



16617

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1182**

26 Αυγούστου 2005

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Τ.Τ. 7251 (1)

Σύσταση Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Δήμου Φυλής» στο Δήμο Φυλής του Ν. Αττικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 106 παρ. 1δ του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.)

2. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/Α/30.5.1997).

4. Την υπ' αριθμ. 63/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Φυλής περί σύστασης Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «ΚΕΝΤΡΟ ΑΝΟΙΚΤΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ ΔΗΜΟΥ ΦΥΛΗΣ».

5. Την υπ' αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκησης - Αποκέντρωσης Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Αν. Αττικής - Δυτ. Αττικής - Πειραιώς και στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών (ΦΕΚ δημοσίευσης 1693/τ.Β/18.11.2003), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη σύσταση Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Κέντρο Ανοικτής Περίθαλψης Ηλικιωμένων Δήμου Φυλής» ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Σύσταση - Επωνυμία

Συνιστάται στο Δήμο Φυλής του Νομού Αττικής, Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Κέντρο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων» υπό την εποπτεία του ανωτέρω Δήμου και το οποίο διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

Άρθρο 2
Σκοπός

Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

Α. Η παροχή ιατροκοινωνικής προστασίας στα ηλικιωμένα άτομα.

Β. Η αντιμετώπιση κοινωνικών και ψυχολογικών προβλημάτων και εν γένει προβλημάτων υγείας των ηλικιωμένων.

Γ. Η ενθάρρυνση της συμμετοχής τους στην κοινωνική και πολιτιστική ζωή του Δήμου, ώστε να παραμείνουν στην οικογένεια και στο Δήμο.

Άρθρο 3
Πόροι

Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι :

Α. Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου ποσού 100.000,00 ευρώ, τουλάχιστον.

Β. Η επιχορήγηση και κάθε άλλη παροχή του κράτους είτε απ' ευθείας προς το Νομικό Πρόσωπο, είτε προς το Δήμο Φυλής για το Νομικό τούτο Πρόσωπο.

Γ. Οι κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

Δ. Οι εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή υπηρεσιών που παρέχονται από το Νομικό Πρόσωπο.

Ε. Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία και

ΣΤ. Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

Άρθρο 4
Όργανα διοίκησης

Το Κ.Α.Π.Η. Δήμου Φυλής θα διοικείται από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο με διετή θητεία και απαρτίζεται:

Α. Από το Δήμαρχο ως Πρόεδρο ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από το Δήμαρχο.

Β. Από δύο (2) Δημοτικούς Συμβούλους ως τακτικά μέλη με τους αναπληρωματικούς τους.

Γ. Από δύο (2) δημότες ή κάτοικοι ως τακτικά μέλη με τους αναπληρωματικούς τους που έχουν ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις με τους σκοπούς του Νομικού Προσώπου.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου, ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου. Τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος, ο οποίος θα εκλέγεται από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Στα δικαστήρια το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται από τον Πρόεδρο ή όταν κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Άρθρο 5
Έδρα

Έδρα του Νομικού Προσώπου ορίζεται ο Δήμος Φυλής.

Άρθρο 6
Κατάργηση

Το Νομικό Πρόσωπο καταργείται με τον ίδιο τρόπο που συστάθηκε και η περιουσία του περιέρχεται χωρίς άλλη διατύπωση στο Δήμο.

Με την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη ποσού εκατό χιλιάδες (100.000,00) ευρώ σε βάρος του Κ.Α. 00.6715.05 του προϋπολογισμού του Δήμου Φυλής, οικονομικού έτους 2005.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 12 Ιουλίου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΜΑΝΙΑΤΗΣ

Αριθ. ΤΤ 7248 (2)

Σύσταση Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Φυλής» στο Δήμο Φυλής του Ν. Αττικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 106 παρ. 1δ του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.)

2. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/Α/30.5.1997).

4. Την υπ’ αριθμ. 62/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Φυλής περί σύστασης Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Φυλής».

5. Την υπ’ αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκησης-Αποκέντρωσης Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Αν. Αττικής - Δυτ. Αττικής - Πειραιώς και στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών (ΦΕΚ δημοσίευσης 1693/τ.Β/18.11.2003), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη σύσταση Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Φυλής» ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Σύσταση - Επωνυμία

Συνιστάται στο Δήμο Φυλής του Ν. Αττικής, Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Φυλής» υπό την εποπτεία του ανωτέρω Δήμου και το οποίο διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.)

Άρθρο 2
Σκοπός

Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α. Η δημιουργία, λειτουργία και συντήρηση Αθλητικών Κέντρων και Γυμναστηρίων, χώρων αθλοπαιδιών και γυμναστικής για ελεύθερη και οργανωμένη άθληση ώστε να αντιμετωπίζονται οι αυξημένες ανάγκες για άθληση των κατοίκων του Δήμου και ιδιαίτερα των νέων.

β. Η εκπόνηση και υλοποίηση προγραμμάτων μαζικής άθλησης (ελεύθερης και οργανωμένης).

γ. Η συνεργασία με αθλητικά σωματεία της περιοχής του Δήμου καθώς και με άλλους αθλητικούς φορείς και παράγοντες κρατικούς για την ανάπτυξη και διάδοση του αθλητισμού.

δ. Η ανάπτυξη του σχολικού αθλητισμού σε συνεργασία με τους φορείς της παιδείας, τους μαθητές και τους γονείς.

Άρθρο 3
Πόροι

Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α. Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου 100.000,00 ευρώ, τουλάχιστον.

β. Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες από το Δημόσιο, ή άλλους φορείς του δημόσιου τομέα ή από άλλα νομικά ή φυσικά πρόσωπα ή από οργανισμούς του εσωτερικού ή εξωτερικού.

γ. Εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή των υπηρεσιών που παρέχει το Νομικό Πρόσωπο.

δ. Πρόσοδοι από τη δική του περιουσία.

ε. Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

Άρθρο 4
Όργανα διοίκησης

Ο Αθλητικός Οργανισμός Δήμου Φυλής θα διοικείται από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο με διετή θητεία και απαρτίζεται:

α. Από το Δήμαρχο ως Πρόεδρο ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από το Δήμαρχο.

β. Από δύο (2) Δημοτικούς Συμβούλους ως τακτικά μέλη με τους αναπληρωματικούς τους.

γ. Από δύο (2) δημότες ή κάτοικοι ως τακτικά μέλη με τους αναπληρωματικούς τους που έχουν ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις με τους σκοπούς του Νομικού Προσώπου.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού

συμβουλίου. Τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος, ο οποίος θα εκλέγεται από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Στα δικαστήρια το νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται από τον Πρόεδρο ή όταν κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Άρθρο 5
Έδρα

Έδρα του Νομικού Προσώπου ορίζεται ο Δήμος Φυλής.

Άρθρο 6
Κατάργηση

Το Νομικό Πρόσωπο καταργείται με τον ίδιο τρόπο που συστάθηκε και η περιουσία του περιέρχεται χωρίς άλλη διατύπωση στο Δήμο.

Με την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη ποσού εκατό χιλιάδες (100.000,00) ευρώ σε βάρος του Κ.Α. 00.6715.01 του προϋπολογισμού του Δήμου Φυλής, οικονομικού έτους 2005.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 12 Ιουλίου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΜΑΝΙΑΤΗΣ

Αριθ. Τ.Τ. 7247 (3)

Σύσταση Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Φυλής» στο Δήμο Φυλής του Ν. Αττικής.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 106 παρ. 1δ του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.)

2. Τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.) όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

3. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, στελέχωση της Περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 107/Α/30.5.1997).

4. Την υπ' αριθμ. 64/2005 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Φυλής περί σύστασης Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Φυλής».

5. Την υπ' αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής «Με εντολή Γενικού Γραμματέα» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκησης-Αποκέντρωσης Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Αν. Αττικής - Δυτ. Αττικής - Πειραιώς και στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών (ΦΕΚ δημοσίευσης 1693/τ.Β/18.11.2003), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τη σύσταση Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου με την επωνυμία «Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Φυλής» ως ακολούθως:

Άρθρο 1
Σύσταση - Επωνυμία

Συνιστάται στο Δήμο Φυλής του Νομού Αττικής, Νομικό Πρόσωπο με την επωνυμία «Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Φυλής» υπό την εποπτεία του ανωτέρω Δήμου και το οποίο διέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 203 του π.δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

Άρθρο 2
Σκοπός

Σκοπός του Νομικού Προσώπου είναι:

α. Η δημιουργία και ανάπτυξη κάθε μορφής πνευματικών, καλλιτεχνικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων.

β. Η διοργάνωση συναντήσεων, ημερίδων, συνεδρίων, διαλέξεων, συναυλιών, εκθέσεων, ψυχαγωγικών εκδηλώσεων, προβολή ταινιών με εκπαιδευτικό και κοινωνικό περιεχόμενο.

γ. Η διατήρηση και διάδοση ηθών και εθίμων και η οργάνωση εκδηλώσεων.

δ. Η διάδοση και ανάπτυξη των καλών τεχνών.

ε. Η έρευνα, η μελέτη, η συλλογή και η έκδοση συγγραμμάτων πολιτιστικού και ιστορικού χαρακτήρα σε έντυπα ή ηλεκτρονική μορφή.

στ. Η εφαρμογή, διαχείριση και αξιοποίηση Κοινοτικών, Εθνικών και Περιφερειακών Προγραμμάτων και χρηματοδοτήσεων που σχετίζονται με το αντικείμενο του Νομικού Προσώπου.

ζ. Η ανάπτυξη διαπεριφερειακών συνεργασιών με αντίστοιχους φορείς τοπικών πολιτισμών στα πλαίσια της Ευρωπαϊκής Ένωσης.

η. Η ανάπτυξη οποιασδήποτε πρωτοβουλίας και δραστηριότητας που θα βοηθήσει στην επίτευξη των σκοπών του Νομικού Προσώπου.

θ. Η δημιουργία και λειτουργία τμημάτων Θεάτρου, Χορού, Φιλαρμονικής και Μουσικής.

Άρθρο 3
Πόροι

Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α. Η ετήσια επιχορήγηση του Δήμου Φυλής με το ποσό των 100.000,00 ευρώ, τουλάχιστον.

β. Η επιχορήγηση και κάθε άλλη παροχή του κράτους είτε απ' ευθείας προς το Νομικό Πρόσωπο, είτε προς το Δήμο Φυλής για το Νομικό τούτο Πρόσωπο.

γ. Οι κάθε είδους συνδρομές, εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ. Οι εισπράξεις από το αντίτιμο των πραγμάτων ή υπηρεσιών που παρέχονται από το Νομικό Πρόσωπο.

ε. Οι πρόσοδοι από την ίδια αυτού περιουσία και

στ. Κάθε άλλη νόμιμη πρόσοδος.

Άρθρο 4
Όργανα διοίκησης

Ο Πολιτιστικός Οργανισμός Δήμου Φυλής θα διοικείται από πενταμελές Διοικητικό Συμβούλιο με διετή θητεία και απαρτίζεται:

α. Από το Δήμαρχο ως Πρόεδρο ή άλλο μέλος αιρετό ή μη που ορίζεται από το Δήμαρχο.

β. Από δύο (2) Δημοτικούς Συμβούλους ως τακτικά μέλη με τους αναπληρωματικούς τους.

γ. Από δύο (2) δημότες ή κάτοικοι ως τακτικά μέλη με τους αναπληρωματικούς τους που έχουν ανάλογη επαγγελματική ή κοινωνική δράση ή ειδικές γνώσεις με τους σκοπούς του Νομικού Προσώπου.

Τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου ορίζονται από το Δημοτικό Συμβούλιο. Η θητεία των μελών του Διοικητικού Συμβουλίου λήγει πάντοτε με την εγκατάσταση του νέου Διοικητικού Συμβουλίου. Τον Πρόεδρο όταν απουσιάζει ή κωλύεται αναπληρώνει ο Αντιπρόεδρος, ο οποίος θα εκλέγεται από τα μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου. Στα δικαστήρια το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται από τον Πρόεδρο ή όταν κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

Άρθρο 5
Έδρα

Έδρα του Νομικού Προσώπου ορίζεται ο Δήμος Φυλής.

Άρθρο 6
Κατάργηση

Το Νομικό Πρόσωπο καταργείται με τον ίδιο τρόπο που συστάθηκε και η περιουσία του περιέρχεται χωρίς άλλη διατύπωση στο Δήμο.

Με την παρούσα απόφαση προκαλείται δαπάνη ποσού εκατό χιλιάδες (100.000,00) ευρώ σε βάρος του Κ.Α. 00.6715.04 του προϋπολογισμού του Δήμου Φυλής, οικονομικού έτους 2005.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 12 Ιουλίου 2005

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΜΑΝΙΑΤΗΣ

Αριθ. 7550 (4)

Έγκριση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 12 του ν. 1188/1981 «Περί Κύρωσης του Κώδικα περί καταστάσεως προσωπικού των Ο.Τ.Α.» όπως τροποποιήθηκε από τις διατάξεις του άρθρου 26 του ν. 1832/1989 και αντικαταστάθηκε από τις διατάξεις της παρ. 5 του άρθρου 8 του ν. 2307/1995 «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

2. Τις διατάξεις του ν. 2503/1997 «Διοίκηση, Οργάνωση, Στελέχωση της Περιφέρειας, Ρύθμιση των Θεμάτων για την Τοπική Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα (π.δ. 410/1995) ειδικότερα δε των άρθρων 106 και 198 αυτού.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 106 του ν. 2362/1995 «Περί Δημοσίου Λογιστικού Ελέγχου, των δαπανών του Κράτους και άλλες διατάξεις».

5. Τις διατάξεις των άρθρων 27 και 28 του ν. 3202/2003.

6. Τις σχετικές διατάξεις του ν. 2190/1994 που ισχύουν και για τους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α. και άλλες διατάξεις, περί υπαλλήλων Ο.Τ.Α.

7. Την υπ' αριθμ. 9/2004 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Δήμου Μάνδρας περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του.

8. Την υπ' αριθμ. 94/2004 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Μάνδρας περί έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Μάνδρας».

9.Το υπ' αριθμ. 6/1/7.6.2005 Πρακτικό του Υπηρεσιακού Συμβουλίου Ο.Τ.Α. Δυτ. Αττικής, με το οποίο γνωμοδοτεί ομόφωνα υπέρ της έγκρισης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου «ΔΗΜΟΤΙΚΟΣ ΠΑΙΔΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ ΜΑΝΔΡΑΣ».

10. Την υπ' αριθμ. οικ. 16978/12.11.2003 απόφαση του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Αττικής, περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων και εξουσίας υπογραφής «Με Εντολή Γενικού ΓραμματέαΕ» αποφάσεων, εγγράφων και άλλων πράξεων στο Γενικό Διευθυντή Περιφέρειας, στους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων Αυτοδιοίκησης-Αποκέντρωσης Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Διοίκησης Αν. Αττικής - Δυτ. Αττικής - Πειραιώς και στους Προϊσταμένους των Τμημάτων των Διευθύνσεων αυτών (ΦΕΚ δημοσίευσης 1693/τ.Β/18.11.2003), αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε τον Οργανισμό Εσωτερκής Υπηρεσίας του «ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΠΑΙΔΙΚΟΥ ΣΤΑΘΜΟΥ ΜΑΝΔΡΑΣ», σύμφωνα με τις υπ' αριθμ. 9/2004 και 94/2004 αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου και του Δημοτικού Συμβουλίου Μάνδρας, αντίστοιχα, κατόπιν και σύμφωνης γνώμης του Οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου, όπως κατωτέρω:

Άρθρο 1
Διάρθρωση Υπηρεσιών

Οι υπηρεσίες του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού λειτουργούν σε επίπεδο Γραφείου που αποτελείται από

1. Προσχολική Αγωγή.
1.α Παιδαγωγοί - Βοηθοί Παιδαγωγών.
1.β Μάγειρες - Προσωπικό Καθαριότητας.
2. Διοικητικό - Οικονομικό.
2.α Προσωπικό.
2.β Διοικητικό Συμβούλιο.
2.γ Πρωτόκολλο-Διεκπεραίωση Αρχείου.
2.δ Λογιστήριο - Προμήθειες - Περιουσία και Διαχείριση Υλικού.
3. Πρώτες βοήθειες.

Άρθρο 2
Αρμοδιότητες Προϊσταμένου Γραφείου

Ο Προϊστάμενος εποπτεύει και ελέγχει το προσωπικό που συγκροτεί το Γραφείο. Ασκεί διοικητική εποπτεία σε όλο το προσωπικό του Νομικού Προσώπου (παιδαγωγικό και μη παιδαγωγικό), συντονίζει και κατευθύνει το Παιδαγωγικό έργο του Σταθμού και γενικά μεριμνά για την εύρυθμη λειτουργία τους σύμφωνα με τον ισχύοντα κανονισμό.

Άρθρο 3

Οι αρμοδιότητες του προσωπικού του Νομικού Προσώπου που αναφέρονται στον παρόντα Ο.Ε.Υ. καθορίζονται ως εξής:

Προϊστάμενος

α) Προΐσταται όλων των υπαλλήλων του Παιδικού Σταθμού.

β) Είναι αρμόδιος για την εύρυθμη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού και την τήρηση του Κανονισμού Λειτουργίας και σχετικών νόμων και διαταγμάτων.

γ) Εποπτεύει, συντονίζει και κατευθύνει το παιδαγωγικό έργο και επιμελείται σε συνεργασία με το Παιδαγωγικό Προσωπικό του Παιδικού Σταθμού για την εφαρμογή των σύγχρονων απόψεων της Παιδαγωγικής και Ψυχολογίας.

δ) Είναι υπεύθυνος και εισηγείται στον Πρόεδρο του Δ.Σ. κάθε θέμα που σχετίζεται με την λειτουργία, το προσωπικό, τους γονείς και την υλικοτεχνική υποδομή του Παιδικού Σταθμού όπως:

- Τον αριθμό και τις ειδικότητες του προσωπικού που είναι αναγκαίο να προσληφθεί προκειμένου να διασφαλισθεί η εύρυθμη λειτουργία του.
- Το παιδαγωγικό υλικό και τον πάσης φύσεως εξοπλισμό.
- Τις απαραίτητες εργασίες για την επισκευή και την συντήρηση του κτιρίου.
- Την επιμόρφωση του προσωπικού.

ε) Παρίσταται στις συνεδριάσεις του Δ.Σ., εφόσον του ζητηθεί από τον Πρόεδρο του Νομικού Προσώπου.

στ) Είναι υπεύθυνος για την τήρηση του ωραρίου του Προσωπικού εγκρίνει τα αιτήματα των υπαλλήλων του Παιδικού

Σταθμού για χορήγηση πάσης φύσεως αδειών ώστε να μη δημιουργούνται λειτουργικά προβλήματα στο Σταθμό.

ζ) Συνεργάζεται στενά με τις Διοικητικές Υπηρεσίες του Δήμου, οι οποίες οφείλουν να παρέχουν κάθε στοιχείο και Διοικητική στήριξη στο έργο του για να διασφαλιστεί η εύρυθμη λειτουργία του Παιδικού Σταθμού.

η) Είναι υπεύθυνος για την αξιολόγηση των υπαλλήλων και αναθέτει κάθε άλλη εργασία στο προσωπικό του Παιδικού Σταθμού όταν κρίνει αναγκαίο.

1. Προσχολική Αγωγή.

1.α Παιδαγωγοί-Βοηθοί Παιδαγωγών.

Παιδαγωγός

Αρμοδιότητες - Καθήκοντα

α) Φροντίζει για τη σωστή ψυχοσωματική υγεία και ψυχοκινητική εξέλιξη των παιδιών με εξατομίκευση του ημερήσιου προγράμματος ανάλογα με την ηλικία και τις ανάγκες τους. Απασχολεί τα παιδιά σύμφωνα με το ημερήσιο πρόγραμμα απασχόλησης.

β) Εισηγείται τις ανάγκες εφοδιασμού των αιθουσών, για την εφαρμογή του προγράμματος με είδη όπως: (παιχνίδια, εποπτικό υλικό, γραφική ύλη, ψυχοκινητικό υλικό κ.λ.π.).

γ) Ευθύνεται για τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας, το εκπαιδευτικό υλικό και γενικά κάθε υλικό που έχει διατεθεί.

δ) Ενημερώνει τον Προϊστάμενο για την ψυχοσωματική και ψυχοκινητική εξέλιξη των νηπίων, καθώς και τον παιδίατρο, ψυχολόγο για κάθε ύποπτο σχετικά με την υγεία τους περιστατικό.

ε) Τηρεί βιβλίο παρουσίας των νηπίων και ενημερώνει τον Προϊστάμενο, για την προσέλευσή τους, τις καθυστερήσεις και τις απουσίες τους.

στ) Λόγω της άμεσης επαφής του με τα παιδιά προσφέρει σ' αυτά, με υπομονή και στοργή όλες τις δυνατότητες, για να αναπτύξουν την προσωπικότητά τους επιδιώκοντας συνεχώς να δημιουργήσουν σ'αυτά, ικανότητα συγκέντρωσης, αυτενέργειας, εμπιστοσύνη στον εαυτό τους, αγάπη και ασφάλεια στο νέο τους περιβάλλον. Σε καμία περίπτωση δεν επιτρέπεται η κακή μεταχείριση των νηπίων (εκφοβισμός, σωματική ποινή).

ζ) Διατηρεί επαφή με τους γονείς και τους ενημερώνει για τη συμπεριφορά και την ψυχοσωματική υγεία των παιδιών τους.

η) Καταχωρεί και υπογράφει καθημερινά τη διδαχθείσα ύλη στο σχετικό βιβλίο που θεωρείται από τον Προϊστάμενο.

θ) Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετική με το έργο που του ανατίθεται από τον Προϊστάμενο.

Βοηθός Παιδαγωγού

Αρμοδιότητες - Καθήκοντα

Βοηθά το Παιδαγωγικό Προσωπικό σε όλα τα καθήκοντά του και εκτελεί τις οδηγίες που παίρνει απ' αυτό. Σε περίπτωση απουσίας του Παιδαγωγικού Προσωπικού αντικαθιστά αυτό απευθυνόμενο στον Προϊστάμενο για βοήθεια και υποστήριξη.

Εκτελεί οποιαδήποτε άλλη υπηρεσία σχετική με το έργο που του ανατίθεται από τον Προϊστάμενο.

1.β Μάγειροι - Καθαριότητα

Μαγείρισσα ή Μάγειρας.

Αρμοδιότητες - Καθήκοντα

α) Είναι υπεύθυνη για το μαγειρείο και την επιμελημένη και έγκαιρη παρασκευή του φαγητού, σύμφωνα με το διαιτολόγιο. Επιμελείται ιδιαιτέρως για την τήρηση όλων των όρων υγιεινής στους χώρους παρασκευής φαγητού, εισηγούμενη κάθε σχετικό μέτρο.

β) Παραλαμβάνει καθημερινά από την διαχειρίστρια βάσει υπηρεσιακού σημειώματος την αναγκαία ποσότητα υλικών για το ημερήσιο φαγητό, με βάση το διαιτολόγιο και υπογράφει το σχετικό δελτίο.

γ) Τακτοποιεί τα μαγειρικά σκεύη και κάθε είδος εστιάσεως και φροντίζει για την καλή τους κατάσταση, ευθυνόμενη για κάθε απώλεια ή αδικαιολόγητη καταστροφή.

δ) Χρησιμοποιεί μέσα ατομικής προστασίας και υγιεινής για αποφυγή μολυσματικών ασθενειών (γάντια, καπέλα, ρόμπες).

ε) Προτείνει την λήψη κάθε μέτρου που θεωρεί απαραίτητο για την καλή λειτουργία του μαγειρείου. Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που της ανατίθεται.

Βοηθός Μαγείρου

Αρμοδιότητες - Καθήκοντα

α) Βοηθά τον μάγειρα στην προετοιμασία του φαγητού.

β) Βοηθά το παιδαγωγικό προσωπικό στη διανομή του φαγητού στα νήπια.

γ) Φροντίζει για τη συγκέντρωση των ειδών εστίασης μετά το τέλος του φαγητού.

δ) Χρησιμοποιεί μέσα ατομικής προστασίας και υγιεινής για αποφυγή μολυσματικών ασθενειών (γάντια, καπέλα, ρόμπες).

ε) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που της ανατίθεται.

Το προσωπικό καθαριότητας - βοηθητικών εργασιών.

Αρμοδιότητες - Καθήκοντα

α) Εκτελεί τις εργασίες καθαριότητας του Σταθμού, και είναι υπεύθυνο και υπόλογο για τον ιματισμό που παραλαμβάνει από την υπεύθυνο του Σταθμού.

β) Είναι υπεύθυνο για την καθαριότητα των νηπίων, βοηθά τις Παιδαγωγούς στο τάισμα, επιβλέπει τα νήπια κατά την διάρκεια αυτού και τα ετοιμάζει για την αναχώρησή τους.

γ) Είναι υπεύθυνο για την αλλαγή των κλινοσκεπασμάτων, τον έγκαιρο εφοδιασμό των χώρων υγιεινής με τα υλικά καθαριότητας και τον ανάλογο ιματισμό (σαπούνι, πετσέτες χεριών, χαρτί υγείας κ.λ.π.).

δ) Χρησιμοποιεί υλικά καθαριότητας που παραλαμβάνει από τη διαχειρίστρια με υπηρεσιακό σημείωμα. Ενημερώνει την υπεύθυνο του Σταθμού για τυχόν ελλείψεις.

ε) Χρησιμοποιεί μέσα ατομικής προστασίας και υγιεινής για αποφυγή μολυσματικών ασθενειών (γάντια, καπέλα, ρόμπες).

στ) Εκτελεί κάθε άλλη εργασία που του ανατίθεται.

Ο Οδηγός

Αρμοδιότητες - Καθήκοντα

α) Επιλαμβάνεται για την ασφαλή μεταφορά των φιλοξενουμένων νηπίων προς και από τον Σταθμό, είναι υπεύθυνος για την καλή συντήρηση και καθαριότητα του αυτοκινήτου του Σταθμού και οφείλει να τηρεί σχολαστικά τον Κώδικα Οδικής Κυκλοφορίας και τους όρους ασφαλούς μεταφοράς των νηπίων.

β) Εκτελεί εξωτερικές εργασίες του Νομικού Προσώπου στο μεσοδιάστημα των μεταφορών.

Ο Κλητήρας

Αρμοδιότητες - Καθήκοντα

Εκτελεί κάθε εργασία που του ανατίθεται σχετικά με την διαβίβαση και παραλαβή εγγράφων του ιδρύματος και επίδοση σε διάφορες υπηρεσίες.

2. Διοικητικό -Οικονομικό

1. Προσωπικό

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:

α) Η εφαρμογή της ισχύουσας κάθε φορά Νομοθεσίας σχετικά με την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού του Νομικού Προσώπου.

β) Η τήρηση των υπηρεσιακών φακέλων και ευρετηρίου του προσωπικού του Νομικού Προσώπου με οποιαδήποτε σχέση εργασίας.

γ) Η σύνταξη παραστατικών στοιχείων πληρωμής του υπηρετούντος προσωπικού και η κοινοποίηση των μεταβολών εγκαίρως στο αρμόδιο γραφείο.

δ) Η διεξαγωγή κατόπιν οδηγιών του Προϊσταμένου όλων εκείνων των διαδικασιών που είναι απαραίτητες για την πρόσληψη προσωπικού τις προαγωγές, τα απολύσεις, παραιτήσεις, αποσπάσεις, μετατάξεις, χορήγηση αδειών.

ε) Η έκδοση πιστοποιητικών

3. Διοικητικό Συμβούλιο

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:

α) Η συνεργασία με τον Πρόεδρο του Νομικού Προσώπου για την κατάρτιση των θεμάτων της ημερήσιας διάταξης του Δ.Σ. και η επιμέλειά του με ευθύνη του για την κοινοποίηση αυτών , κατά τις κείμενες διατάξεις των συνεδριάσεων στους συμβούλους του Δ.Σ.

β) Η επιμέλεια για την προετοιμασία αποφάσεων των πιο πάνω οργάνων.

γ) Η τήρηση των πρακτικών των συνεδριάσεων του Δ.Σ.

δ) Η υποβολή αντιγράφων των αποφάσεων του Δ.Σ. στην αρμόδια Διοικητική Αρχή ή το Δημοτικό Συμβούλιο αναλόγως του θέματος για έγκριση.

ε) Η διαβίβαση στις αρμόδιες υπηρεσίες του Νομικού Προσώπου ή του Δήμου αποφάσεων σχετικών με το αντικείμενο της αρμοδιότητάς τους.

στ) Τήρηση ευρετηρίου αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου και εγκριτικών αποφάσεων της Διοικητικής Αρχής.

3.Πρωτοκόλλο-Διεκπεραίωση Αρχείου

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:

α) Η παραλαβή και αυθημερόν πρωτοκόλληση, ευρετηρίαση πάσης φύσης εισερχόμενων εγγράφων.

β) Η έγκαιρη διανομή στα γραφεία των εγγράφων προς ενέργεια και η τήρηση των πρωτότυπων στο Αρχείο.

γ) Η παραλαβή και ταξινόμηση των προοριζομένων γι αρχειοθέτηση εγγράφων.

δ Η διεκπεραίωση κάθε εισερχόμενου και εξερχόμενου εγγράφου.

ε) Η τήρηση του γενικού Αρχείου του Νομικού Προσώπου.

στ) Η μέριμνα για την τοιχοκόλληση και κοινοποίηση των διακηρύξεων των δημοπρασιών, των εγγράφων και των πιστοποιητικών διαφόρων αρχών.

4. Λογιστήριο - Προμήθειες-Περιουσία και Διαχείριση Υλικού

Στην αρμοδιότητά του ανήκουν:

α) Η έκδοση βεβαιωτικών σημειωμάτων των οίκοθεν εισπράξεων των υπόχρεων όταν αυτό απαιτείται.

β) Η επιμέλεια εκκαθάρισης και εντολής πληρωμής κάθε δαπάνης του Νομικού Προσώπου.

γ) Ο έλεγχος των προβλεπομένων από το νόμο δικαιολογητικών κάθε δαπάνης.

δ) Ο έλεγχος της διαπίστωσης της ύπαρξης σχετικής πίστωσης για την πληρωμή της δαπάνης.

ε) Η καταχώρηση των ενταλμάτων στα οικεία βιβλία και η αποστολή τους στο ταμείο για εξόφληση.

στ) Η τήρηση των από το νόμο βιβλίων.

ζ) Η σύνταξη μισθοδοτικών καταστάσεων όλου του προσωπικού του Νομικού Προσώπου, η μέριμνα για την τακτική και έγκαιρη πληρωμή των πάσης φύσης αποδοχών όλων των μισθωτών του Νομικού Προσώπου και η εκτέλεση κάθε εργασίας που έχει σχέση με την ασφάλισή του.

η) Η επιμέλεια για την παρακράτηση και απόδοση των προστίμων που επιβάλλονται στο προσωπικό, καθώς και η συνεργασία του με το γραφείο προσωπικού για κάθε θέμα που αφορά τους εργαζόμενους.

θ) Η διενέργεια κάθε πράξης σχετική με την προμήθεια όλων των ειδών για τις ανάγκες του Νομικού Προσώπου και τη λειτουργία του Σταθμού με την άμεση επίβλεψη του Προϊστάμενου.

ι) Η σύνταξη των σχεδίων Προϋπολογισμού - Απολογισμού προκειμένου να τεθεί υπόψη του Προϊσταμένου πριν διαβιβαστεί στο Δ.Σ.

κ) Η παρακολούθηση του Προϋπολογισμού και η σύνταξη σχετικής εισήγησης για την αναμόρφωσή του όπου και όταν παρίσταται ανάγκη.

λ) Η επιμέλεια της σύνταξης αιτιολογημένης έκθεσης επί του απολογισμού εσόδων και εξόδων του Νομικού Προσώπου.

μ) Η συγκέντρωση κάθε κινητής και ακίνητης περιουσίας του Νομικού Προσώπου καθώς και η περιφρούρηση των δικαιωμάτων κυριότητας, νομής και κατοχής από το Νομικό Πρόσωπο της ακινήτου περιουσίας με τη συνεργασία της Νομικής Υπηρεσίας του Δήμου.

ν) Η τήρηση αρχείου των κληροδοτημάτων και δωρεών του Νομικού Προσώπου.

4. Πρώτες βοήθειες.

Η Βοηθός Νοσοκόμος διατηρεί πρόχειρο φαρμακείο και για οποιοδήποτε έκτακτο περιστατικό πρέπει να σπεύδει για την παροχή των υπηρεσιών της.

Υποδεικνύει τα μέτρα που πρέπει να ληφθούν για την υγιεινή των παιδιών και την υγειονομική κατάσταση του Σταθμού.

Ελέγχει τα βιβλιάρια υγείας-εμβολίων των παιδιών.

Εισηγείται για τη δυνατότητα επιστροφής στο Σταθμό παιδιού που απουσίασε από σοβαρή ασθένεια με βάση το ιατρικό πιστοποιητικό που προσκομίζεται από τους γονείς.

Άρθρο 4
Οργανική σύνθεση προσωπικού

Οι θέσεις του προσωπικού του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Μάνδρας ορίζονται ως εξής:

Ι. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΛΑΔΟΣ ΠΕ

Τρεις (3) θέσεις ΠΕ Νηπιαγωγών με βαθμό Δ - Α.

ΚΛΑΔΟΣ ΤΕ

α) Τεσσερεις (4) θέσεις ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκομίας με βαθμό Δ - Α.

β) Μια (1) θέση ΤΕ Διοικητικών-Λογιστικών με βαθμό Δ - Α.

ΚΛΑΔΟΣ ΔΕ

α) Μία (1) θέση ΔΕ Διοικητικών - Γραμματέων με βαθμό Δ - Α.

β) Τρεις (3) θέσεις ΔΕ 8 Βοηθών Βρεφοκόμων - Παιδοκόμων με βαθμό Δ-Α.

γ) Μία (1) θέση ΔΕ Οδηγών Αυτοκινήτων με βαθμό Δ - Α.

δ) Μία (1) θέση ΔΕ32 Μαγείρων με βαθμό Δ - Α.

ΚΛΑΔΟΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

α) Μία (1) θέση ΥΕ1 Κλητήρων-Θυρωρών-Γενικών καθηκόντων με βαθμό Ε - Β.

β) Μία (1) θέση ΥΕ14 Βοηθητικούκού Προσωπικού (Βοηθός Μαγείρου) με βαθμό Ε - Β.

γ) Μια (1) θέση ΥΕ16 Προσωπικού Καθαριότητας με βαθμό Ε - Β.

ΙΙ. ΤΑΚΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΩΝ ΘΕΣΕΩΝ

Οι ήδη υπηρετούντες μόνιμοι υπάλληλοι του Δημοτικού Παιδικού Σταθμού Δήμου Μάνδρας οι οποίοι μετατάχθηκαν αυτοδίκαια σύμφωνα με το άρθρο 8 του ν. 3106/2003, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με το αρθ. 14 του ν. 3146/2003 και εντάχθηκαν σε συσταθείσες προσωποπαγείς θέσεις:

Α. ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

1. ΤΕ 16 ΝΗΠΙΑΓΩΓΩΝ

Δύο (2) θέσεις που κατέχονται από τις Παπαγιάννη Ειρήνη του Χρήστου και Μπάλλα Γεωργία του Κοσμά.

5. ΔΕ ΒΟΗΘΟΣ ΝΟΣΟΚΟΜΟΥ

Μία (1)θέση που κατέχεται από την Καραθάνου Ολυμπία του Ανδρέα.

3. ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ

Δύο (2) θέσεις που κατέχονται από τις Βάσση Χριστίνα του Αθανασίου και Αγγελοπούλου Σταματία του Ηλία.

Β. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ
1. ΔΕ ΜΑΓΕΙΡΩΝ
Μία (1) θέση που κατέχεται από την Κουσκούτη Ευαγγελία του Αλέξανδρου.

Οι ανωτέρω προσωποπαγείς θέσεις καταργούνται με την «κατά οποιοδήποτε τρόπο αποχώρηση από την υπηρεσία των υπαλλήλων που τις κατέχουν».

Οι θέσεις των κλάδων ΤΕ Νηπιαγωγών (προσωρινός) μετατρέπονται μόλις κενωθούν με οποιονδήποτε τρόπο σε θέσεις κλάδου ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 35 ν. 2646/98 και της οικ. Γ2/2397/17.8.1987 απόφασης των Υπουργών Προεδρίας, Υγείας, Πρόνοιας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων.

ΙΙΙ ΕΠΟΧΙΑΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ
Η κατηγορία αυτή περιλαμβάνει θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχιακών, περιοδικών, πρόσκαιρων αναγκών (αρθρ. 18 παρ.1 2 ν. 2503/1997).

Ο αριθμός και οι ειδικότητες των ατόμων θα καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Πέντε (5) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων.

Άρθρο 5

1. Προϊστάμενος του Γραφείου ορίζεται από τους κλάδους ΠΕ Νηπιαγωγών, ΤΕ 16 Νηπιαγωγών (προσωρινός), ΤΕ 9 Βρεφονηπιοκόμων, με βαθμό Α και εν ελλείψει με βαθμό Β.

Προϊστάμενος ορίζεται πάντοτε με απόφαση Προέδρου του Δ.Σ., αυτός που έχει επιλεγεί από το αρμόδιο Υπηρεσιακό Συμβούλιο υπάλληλος, αναπληρούμενος σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματός του από τον αρχαιότερο υπάλληλο των κλάδων αυτών.

Η κατανομή του προσωπικού στα γραφεία γίνεται πάντοτε με απόφαση του Προέδρου του Δ.Σ. του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου, ανάλογα με τις ανάγκες των υπηρεσιών, τα προσόντα των υπαλλήλων, την πείρα και τις γνώσεις αυτών σε ειδικά αντικείμενα, κατά την οποία κατανομή θα εξε- τάζονται και τυχόν ειδικές ανάγκες των υπαλλήλων (μητέρες ανήλικων τέκνων, έγκυες κ.λ.π.).

Άρθρο 6

1ο. Τα του διορισμού των καθηκόντων, των περιορισμών, του χρόνου εργασίας, της αστικής ευθύνης, των δικαιωμάτων, των αδειών, των μεταβολών της υπηρεσιακής κατάστασης, των ηθικών αμοιβών, των πειθαρχικών αδικημάτων, των ποινών, της λύσης της υπαλληλικής σχέσης, της Ιατροφαρμακευτικής και Νοσοκομειακής περίθαλψης, καθενός των υπό του παρόντος οργανισμού προβλεπομένων Υπαλλήλων, διέπονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

2ο. Για την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού που υπηρετεί στο Νομικό Πρόσωπο με σύμβαση εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου Αορίστου Χρόνου (προσόντα - κατάταξη - μετάταξη - παραμονή στην Υπηρεσία κ.λ.π.) θα έχουν εφαρμογή οι σχετικές διατάξεις.

Άρθρο 7

Το Νομικό Πρόσωπο μπορεί να έχει εξωτερικούς συνεργάτες με σύμβαση μίσθωσης έργου, τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των οποίων αναφέρονται στον Κανονισμό λειτουργίας και στη Σύμβαση έργου.

Άρθρο 8

Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής Υπηρεσίας θέσεις κατά κλάδο καλύπτουν όλους τους εργαζόμενους στο Νομικό Πρόσωπο Δημοσίου Δικαίου ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας καθώς και ορισμένο επιπλέον αριθμό θέσεων για την κάλυψη των υφιστάμενων μελλοντικών αναγκών των υπηρεσιών του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου.

Πέραν των αρμοδιοτήτων και αντικειμένων κάθε υπηρεσίας, ανήκουν και όλα τα συναφή, όπως και όσα θα ανατίθενται με απόφαση του Προϊστάμενου και του Προέδρου του Νομικού Προσώπου.

Όσες λειτουργίες οικονομικές και διοικητικές του Νομικού Προσώπου δεν μπορούν να ασκηθούν αυτοτελώς απ' αυτό, ανατίθενται με εντολή Δημάρχου σε υπάλληλο ή υπαλλήλους του Δήμου, μέχρις ότου καταστεί δυνατή η πρόσληψη σχετικού υπαλλήλου ή υπαλλήλων από το νομικό Πρόσωπο.

Κάθε θέμα που αναφέρεται στη λειτουργία του παρόντος Παιδικού Σταθμού, μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό, ρυθμίζεται από τον Κανονισμό Λειτουργίας του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου.

Κάθε άλλη λεπτομέρεια λειτουργίας των επί μέρους υπηρεσιών μη προβλεπόμενη από τον παρόντα Οργανισμό ούτε από τον Κανονισμό Λειτουργίας καλύπτεται με ειδικούς κανονισμούς που εγκρίνει το Διοικητικό Συμβούλιο του Παιδικού Σταθμού.

Άρθρο 9

Από την ψήφιση του ως άνω Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Νομικού Προσώπου «Δημοτικός Παιδικός Σταθμός Μάνδρας (πρώην Π.Ι.Κ.Π.Α.)» προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του οικονομικού έτους 2004, ύψους 130.000 ευρώ περίπου. Εφόσον προσληφθούν όλοι και για τα επόμενα οικονομικά έτη το ύψος της δαπάνης δε μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αιγάλεω, 14 Ιουλίου 2005

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Η Γενική Διευθύντρια
ΑΙΚΑΤΕΡΙΝΗ ΓΙΑΒΑΣΗ

Αριθ. Φ.061/Οίκ. 71 (5)

Καθιέρωση υπερωριακής απασχόλησης υπαλλήλων Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης, από 1.7.2005 έως 31.12.2005.

Ο ΝΟΜΑΡΧΗΣ ΡΟΔΟΠΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του π.δ. 30/1996 «Κώδικας Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης» (ΦΕΚ 21/Α/1996).

2. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 18 του ν. 2470/1997 « Αναμόρφωση μισθολογίου προσωπικού της δημόσιας διοίκησης».

β) Του άρθρου 15 του ν. 2592/1998 17.7.1974).

γ) Την παράγραφο 7 του άρθρου 25 του ν.2 738/1999.

δ) Του άρθρου 16 του ν. 3205/2003 « Μισθολογικές ρυθμίσεις Υπαλλήλων του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α. κ.λπ.».

3. Τις 2022941/2297/0022/7.4.1998, 2050742/5390/0022/28.7.1998 και 2/8803/0022/8.2.1999 και 2/21849/0020/6.4.2001 εγκυκλίους του Γενικού Λογιστηρίου του Κράτους.

4. Τον Οργανισμό Εσωτερικής Οργάνωσης και Λειτουργίας του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης όπως τροποποιήθηκε με την υπ' αριθμ. 68/28.9.2000 απόφαση του Νομαρχιακού Συμβουλίου Ροδόπης, η οποία κατέστη εκτελεστή με το υπ' αριθμ. 5624/23.10.2000 έγγραφο του Γενικού Γραμματέα της Περιφέρειας Ανατολικής Μακεδονίας - Θράκης και δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 1364/Β΄/8.11.2000.

5. Την υπάρχουσα πίστωση στον ειδικό φορέα του προϋπολογισμού του Νομαρχιακού Διαμερίσματος Ροδόπης ως εξής: «Αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών 2005» Ειδικός Φορέας 073.100 ευρώ 150.000.

6. Την ανάγκη αντιμετώπισης εκτάκτων γεγονότων (πυρκαγιές - καύσωνα - πλημμύρες - χιονοπτώσεις κ.λ.π.) με υπερωριακή απασχόληση 17 υπαλλήλων του Νομαρχιακού μας Διαμερίσματος επί συνόλου 236 υπηρετούντων που θα δημιουργηθούν κατά το χρονικό διάστημα από 1 Ιουλίου 2005 έως και 31 Δεκεμβρίου 2005.

7. Το γεγονός ότι η συνολική δαπάνη της υπερωριακής, νυχτερινής, Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών εργασίας δεν μπορεί να υπερβεί το ύψος των ετησίων πιστώσεων του προϋπολογισμού του έτους 2005 του Ν.Δ. Ροδόπης που έχουν γραφεί για την αιτία αυτή, αποφασίζουμε:

Α. Διαπιστώνουμε την ανάγκη υπερωριακής απασχόλησης 17 υπαλλήλων του Νομαρχιακού Διαμερίσματος επί συνόλου 236 υπηρετούντων για την αντιμετώπιση εκτάκτων αναγκών που θα δημιουργηθούν κατά το χρονικό διάστημα από 1.7.2005 έως και 31.12.2005 κατά Διεύθυνση ως εξής:

1. Τμήμα Πολιτικής Σχεδίασης Εκτάκτου Ανάγκης (ΠΣΕΑ) Γραφείο Πολιτικής Προστασίας ένας (1) υπάλληλος.

2. Διεύθυνση Εγγείων Βελτιώσεων δέκα τέσσερις (14) υπάλληλοι.

3. Διαφόρων Διευθύνσεων δύο (2) υπάλληλοι.

Β. Ο αριθμός των ωρών που αναμένεται να εργασθούν υπερωριακά οι ανωτέρω υπάλληλοι θα ανέρχεται συνολικά σε 2550 ώρες απογευματινής εργασίας και 850 ώρες Κυριακές και εξαιρέσιμες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Κομοτηνή, 11 Ιουλίου 2005

Ο Νομάρχης
ΑΡΙΣΤΕΙΔΗΣ ΓΙΑΝΝΑΚΙΔΗΣ

Αριθ. 1 (6)

Σύσταση Τεχνικής Υπηρεσίας στην Ιερά Μητρόπολη Μεσογαίας και Λαυρεωτικής.

ΤΟ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΟ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟ
ΙΕΡΑΣ ΜΗΤΡΟΠΟΛΗΣ ΜΕΣΟΓΑΙΑΣ ΚΑΙ ΛΑΥΡΕΩΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

α. Τας σχετικάς διατάξεις του ν. 590/1977 «Περί Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος».

β. Τας σχετικάς διατάξεις του υπ' αριθμ. 8/1978 Κανονισμού της Ιεράς Συνόδου «Περί Ιερών Ναών και Ενοριών».

γ. Την ανάγκην οργανώσεως Τεχνικής Υπηρεσίας παρά τη Ιερά Μητροπόλει, δια την έκτέλεσιν των Εκκλησιαστικών Έργων.

δ. Την ανάγκην καθορισμού των Οργάνων Τεχνικής Υπηρεσίας, όπως αυτά προβλέπονται άπο το ν. 1418/1984, το π.δ. 609/1985 και το π.δ. 23/1993 δια την αντιμετώπισιν της εκτελέσεως των έργων της Ιεράς Μητροπόλεως, τα οποία χρηματοδοτούνται από τας Δημοσίας Επενδύσεις, καθώς και από τας επενδύσεις του Γ' Κοινοτικού Πλαισίου Στηρίξεως.

ε. Το υπ' αριθμ. 1243/806/28.4.2004 εγκύκλιον σημείωμα της Ιεράς Συνόδου «Περί συστάσεως Τεχνικής Υπηρεσίας εις τας Ιεράς Μητροπόλεις», ορίζει τα ώς κάτωθι:

1. Ως Αναθέτουσα Αρχή, κατά την έννοιαν του π.δ. 23/1993, ορίζεται το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσογαίας και Λαυρεωτικής.

2. Ως Προϊσταμένη Αρχή, κατά την έννοιαν του ν. 1418/1984 και του π.δ. 609/1985, ορίζεται επίσης το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσογαίας και Λαυρεωτικής.

3. Ως Διευθύνουσα Υπηρεσία, κατά την έννοιαν του ν. 1418/1984 και του π.δ. 609/1985, ορίζεται η Τεχνική Υπηρεσία της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσογαίας και Λαυρεωτικής.

4. Ως Επιβλέπουσα Υπηρεσία ορίζονται τα μέλη της Τεχνικής Υπηρεσίας, τα οποία ασκούν και καθήκοντα Επιβλέποντος Μηχανικού κατ' ανάθεσιν. Επιπλέον καθήκοντα Επιβλέποντος Μηχανικού δύνανται να ανατεθούν και εις έτερα πρόσωπα, Ιδιώτας Μηχανικούς, οίτινες δύνανται να προσληφθούν εκ της Ιεράς Μητροπόλεως, δια συμβάσεως Ωρισμένου έργου ή χρόνου, προς κάλυψιν των αναγκών των εργολαβιών, αι οποίαι δεν δύνανται να καλυφθούν υπό της Τεχνικής Υπηρεσίας.

5. Ως Τεχνικόν Συμβούλιον, κατά την έννοιαν του ν. 1418/1984 και του π.δ. 609/1985, ορίζεται Ειδική Επιτροπή, η οποία γνωματεύει, εισηγείται και ασκεί εποπτείαν επί των υπό εκτέλεσιν έργων και των τυχόν ανακυψάντων διαφορών και προβλημάτων επ' αυτών.

6. Η εφαρμογή του θεσμικού πλαισίου εκτελέσεως των Δημοσίων Έργων διέπει τας καταρτισθησομένας Συμβάσεις εκτελέσεως έργων της Ιεράς Μητροπόλεως, υπό την έννοιαν ισχύος των διατάξεών του, ως συμβατικών ρητρών.

7. Διαφωνίαι, αίτινες τυχόν θα προκύψουν, επιλύονται εις τα αρμόδια Δικαστήρια, με βάσιν την καθ' ύλην και τόπον αρμοδιότητα, όπως αύτη ορίζεται από το Κ.Π.Α., μετά την εξάντλησιν της Προδικασίας, όπως αύτη προβλέπεται δια του ν. 1418/1984 και του π.δ. 609/1985, αποφαινομένου επί των αιτήσεων θεραπείας του Μητροπολιτικού Συμβουλίου, μετά γνώμης του Τεχνικού Συμβουλίου της Ιεράς Μητροπόλεως.

8. Η σύνταξις μελετών των προς εκτέλεσιν έργων πραγματοποιείται υπό της Τεχνικής Υπηρεσίας, η δε θεώρησις αυτών υπό του Προϊσταμένου αυτής.

9. Δια την δημοπράτησιν των έργων αι συνταχθείσαι μελέται εγκρίνονται υπό της Προϊσταμένης Αρχής, δηλαδή το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον, το οποίον εγκρίνει και την σχετικήν διακήρυξιν.

10. Εις περίπτωσιν, καθ' ην η Τεχνική Υπηρεσία αδυνατεί να συντάξει και να εκπονήσει τας σχετικάς μελέτας, δύναται να ανατεθεί η εκπόνησις αυτών εις ειδικόν εμπειρον επί του προς εκτέλεσιν έργου Μηχανικόν, κατόπιν αποφάσεως της Προϊσταμένης Αρχής και μετά εισήγησιν του Τεχνικού Συμβουλίου.

Αι μελέται, αι οποίαι συντάσσονται υπό τρίτων, θεωρούνται υπό της Τεχνικής Υπηρεσίας και εγκρίνονται από τήν Προϊσταμένην Αρχήν.

Κατά ταύτα η οργάνωσις Τεχνικής Υπηρεσίας δια την εκτέλεσιν Εκκλησιαστικών Έργων εις την Ιεράν Μητρόπολιν Μεσογαίας και Λαυρεωτικής καθορίζεται ως κάτωθι:

1. Η Προϊσταμένη Αρχή και η Αναθέτουσα Αρχή είναι το Μητροπολιτικόν Συμβούλιον της Ιεράς Μητροπόλεως Μεσογαίας και Λαυρεωτικής.

2. Η Διευθύνουσα Υπηρεσία είναι η Τεχνική Υπηρεσία της Ιεράς Μητροπόλεως, η οποία στελεχώνεται εκ των Μηχανικών:

- Κωνσταντίνου Κωτσόγιαννη, μηχανολόγου μηχανικού
- Κωνσταντίνου Σπυροπούλου, πολιτικού μηχανικού,
- Βασιλικής Ριζοπούλου, άρχιτέκτονος μηχανικού,

του πρώτου οριζομένου ως Προϊσταμένου της Υπηρεσίας, η οποία ενεργεί και ως Επιβλέπουσα Υπηρεσία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Σπάτα, 20 Ιουλίου 200

Ο Μητροπολίτης - Πρόεδρος
† Ο Μεσογαίας και Λαυρεωτικής ΝΙΚΟΛΑΟΣ

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ